

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA NECESIDAD DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UNA OFICINA DE CAPTACION DE RODAJES " FILM OFFICE " PARA LA PROMOCION DE ZARAGOZA COMO DESTINO CINEMATOGRAFICO.

1. JUSTIFICACION DEL CONTRATO - ANTECEDENTES

El Decreto de estructura del Ayuntamiento de Zaragoza aprobado en fecha 12 de marzo de 2020, dispuso la creación de la Oficina de Proyección Exterior, relacionando entre las competencias propias de esta, las siguientes:

- Impulsar y coordinar de manera transversal las actuaciones dirigidas a la promoción exterior de la ciudad de Zaragoza, tanto nacional como internacional
- La elaboración, coordinación, desarrollo y seguimiento de un plan estratégico para la promoción exterior de la ciudad, que contemple las recíprocas relaciones y colaboraciones con otras instituciones y entidades públicas y privadas
- La coordinación de las relaciones de la ciudad con otras ciudades, así como las actuaciones municipales en las redes de ciudades en las que participa el Ayuntamiento
- La realización de actuaciones encaminadas a la puesta en valor de la ciudad de Zaragoza en los ámbitos de la cultura, el patrimonio inmaterial audiovisual, el turismo y la atracción de inversiones que potencien y coadyuven a su promoción
- **La gestión municipal de los rodajes audiovisuales que se realicen en la ciudad, incluyendo la impulsión de la normativa que sea necesaria**

A los fines de posibilitar el cumplimiento de dichas funciones y atribuciones, se prevé la creación de una "Oficina Fílmica" (Zaragoza Film Office, denominación técnica habitual de este tipo de oficinas en el ámbito local) que diseñe, implante y desarrolle las actuaciones necesarias para posibilitar el efectivo cumplimiento de su objeto, y hacer de la ciudad de Zaragoza una "Ciudad de rodajes", pues es innegable el retorno económico, social y promocional que la realización de todo tipo de rodajes genera para aquella ciudad en los que se realiza.

La Oficina de Proyección Exterior citada, se encuentra incardinada en el Área de Vicealcaldía, Cultura y Proyección Exterior, contando este Área con estructuras propias con competencias en materias que sirven a la Promoción de la Ciudad en su vertiente Turística y Cultural, (El Patronato Municipal de Turismo, el Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen, que cuenta con una Filmoteca que se encarga no solo de gestionar sus extensos fondos documentales, sino también la proyección de ellos, y la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU) estableciendo todos ellos canales de cooperación público-privados.

En el marco de lo expuesto, desde la Oficina de Proyección Exterior, se han ido realizando actuaciones orientadas a los fines de por un lado ejercer las competencias atribuidas en materia de rodajes, si bien aquellas necesarias para el efectivo diseño e implantación de la Oficina Fílmica no ha sido posible ponerlas en marcha, pues al

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTESLZLNDEZMZUVDE\$

NOMBRE DOC.	MEMORIA TÉCNICA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA FÍLMICA			PÁGINA 1 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FERNANDO BERMUDEZ QUERO	JEFE DE LA OFICINA DE PROYECCIÓN EXTERIOR	11/02/2021	7555979	

panorama actual de crisis sanitaria, se une el de falta de desarrollo de la estructura municipal que permita la dotación de personal cualificado en una materia tan específica como la que nos ocupa y para la que esta administración local carece de experiencia.

En el marco de lo expuesto, se constata que existen diferentes modelos de gestión de este tipo de oficinas en todo el territorio español que básicamente se concretan en gestión directa, con o sin organismo especializado, en el caso de entidades que cuentan con personal técnico cualificado ya en sus propias plantillas, o bien en la contratación de asistencias técnicas para el desarrollo de las funciones, modelo habitual en las fases iniciales de la mayor parte de las Film Offices o Film Commissions.

Lo expuesto motiva, la conveniencia y necesidad de contratar un servicio de asistencia técnica que tenga por objeto **el diseño de la Film Office (Oficina Fílmica) y las acciones a realizar para su implantación.**

El presente Pliego tiene por objeto describir los trabajos y definir las condiciones para cumplir el objeto del contrato y además concretar los documentos en cuya realización ha de intervenir el adjudicatario para que el trabajo pueda ser aceptado por el Ayuntamiento de Zaragoza (Oficina de Proyección Exterior)

Dicha contratación se regirá por lo contenido en la presente memoria que tendrá carácter contractual y, para todo lo no previsto en la misma, por lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación, Ley 9/2007, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23 UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. OBJETO, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONTENIDO DEL CONTRATO

Como ya se ha expuesto, el Ayuntamiento de Zaragoza en fecha 12 de marzo de 2020 mediante Decreto de estructura dictado por la Alcaldía, entre otros extremos, crea la Oficina de Proyección Exterior, relacionando entre las competencias propias de ésta, como ya se ha expuesto al comienzo de la presente memoria, las siguientes:

- Impulsar y coordinar de manera transversal las actuaciones dirigidas a la promoción exterior de la ciudad de Zaragoza, tanto nacional como internacional
- La elaboración, coordinación, desarrollo y seguimiento de un plan estratégico para la promoción exterior de la ciudad, que contemple las recíprocas relaciones y colaboraciones con otras instituciones y entidades públicas y privadas
- La coordinación de las relaciones de la ciudad con otras ciudades, así como las actuaciones municipales en las redes de ciudades en las que participa el Ayuntamiento
- La realización de actuaciones encaminadas a la puesta en valor de la ciudad de Zaragoza en los ámbitos de la cultura, el patrimonio inmaterial audiovisual, el turismo y la atracción de inversiones que potencien y coadyuven a su promoción



NOMBRE DOC.	MEMORIA TÉCNICA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA FÍLMICA			PÁGINA 2 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FERNANDO BERMUDEZ QUERO	JEFE DE LA OFICINA DE PROYECCIÓN EXTERIOR	11/02/2021	7555979	

- **La gestión municipal de los rodajes audiovisuales que se realicen en la ciudad, incluyendo la impulsión de la normativa que sea necesaria**

A los fines de posibilitar el cumplimiento de dichas funciones y atribuciones, se prevé la creación de una “Oficina Fílmica” que diseñe, implante y desarrolle las actuaciones necesarias para posibilitar el efectivo cumplimiento de su objeto, y hacer de la ciudad de Zaragoza una “Ciudad de rodajes”, lo que requiere, por los motivos expuestos **la contratación de una asistencia técnica para la definición de su diseño, así como apoyo a las actuaciones a realizar para su puesta en marcha.**

Dicho lo cual, aquel que resulte adjudicatario del presente contrato, deberá realizar un estudio que contemple las acciones que a su juicio considere necesarias a fin de hacer de Zaragoza una “Ciudad de Rodajes”

Se deberá contemplar no sólo la definición de la estructura, con vocación de permanencia a largo plazo, sino igualmente acciones a corto plazo que permitan su entronque posterior con las que deberán realizarse una vez valorada la efectividad de las inicialmente implantadas.

Se trata, en concreto de la definición de las actuaciones necesarias que sirvan de base para la implantación de una Oficina Fílmica (Film Office). Estas actuaciones deben de referirse tanto a aspectos técnicos (asesoramiento en la elaboración de la normativa que se impulse, estudios de antecedentes, asesoramiento a técnicos municipales) como relacionales (BBDD de contacto, relaciones estructuradas con los agentes del sector), promocionales (promoción de Zaragoza como espacio de rodajes) y de difusión (desarrollo de la imagen de Zaragoza como destino de cine), sin perjuicio de incluir todos los temas necesarios, conforme a la experiencia del adjudicatario, para llevar a buen fin el proyecto.

Asimismo, aquel que resulte adjudicatario, deberá no sólo definir, sino también llevar a efecto las acciones encaminadas a la atracción de todo tipo de producciones audiovisuales en la ciudad de Zaragoza, promoviendo las ventajas del territorio como localización.

Así pues, el licitador, deberá presentar una propuesta de asistencia técnica en la que detalle las actuaciones que considere que son necesarias para atraer producciones audiovisuales, detallando las acciones concretas a realizar con el correspondiente cronograma que se extenderá hasta la finalización de vigencia del contrato, contemplando lo siguiente:

- Elaboración de una propuesta de set de herramientas básicas de la FO, tales como estudio de antecedentes, catálogo de localizaciones, directorio local de profesionales del sector, elementos audiovisuales de promoción, etc.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTESLZLNDEZMzUVDE\$

NOMBRE DOC.	MEMORIA TÉCNICA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA FÍLMICA			PÁGINA 3 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FERNANDO BERMUDEZ QUERO	JEFE DE LA OFICINA DE PROYECCIÓN EXTERIOR	11/02/2021	7555979	

- Elaboración y puesta en marcha de un plan de comunicación y RRPP de la FO, tanto tradicional como digital, partiendo de la imagen de la Oficina, que será proporcionada por la Oficina de Proyección Exterior.

- Elaboración de una propuesta de difusión de la Oficina Fílmica entre los ciudadanos, que incluya su entronque con la ciudad de Zaragoza, y su tradición en la historia del cine, así como su promoción como destino turístico cinematográfico

- Elaboración y puesta en marcha de un plan de promoción de la FO incluyendo el desarrollo de una estrategia de captación de patrocinios y colaboraciones.

- Medidas para optimizar las relaciones de la Film Office con otras Film Commissions y Film Offices

Por último, a la finalización del contrato, deberá entregar Memoria- balance de los resultados y acciones realizadas durante la implantación de la Zaragoza Film Office, con su correspondiente valoración, y definición de medidas correctoras y que servirá de base para, a la vista de los resultados obtenidos, la elaboración de la definición de las medidas y acciones posteriores a seguir mediante un contrato de servicios de asistencia técnica de mayor duración.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio se desarrolla en distintas fases, iniciándose su cómputo a partir del día siguiente de la fecha de la notificación de la adjudicación.

Fase 1: Entrega del proyecto en el que se detallen las medidas y actuaciones que considere que son necesarias para atraer producciones audiovisuales, detallando las acciones concretas a realizar con el correspondiente cronograma que se extenderá hasta la finalización de vigencia del contrato, y la estimación del retorno económico a la ciudad . **El Plazo de ejecución máximo será de UN MES.**

Fase 2: Implantación y ejecución de las medidas contempladas en el proyecto conforme al cronograma propuesto. El Plazo de ejecución se iniciará una vez concluido el anterior, y se extenderá durante toda la vigencia del contrato menor.

Fase 3: Entrega de la memoria Memoria- balance de los resultados y acciones realizadas en el primer año de implantación de la Film Office , con su correspondiente valoración, y definición de medidas correctoras.

Durante todo el periodo de vigencia del contrato actuará en la Spain Film Commission como Film Commissioner de la OFZ, bajo la supervisión de la Oficina de Proyección Exterior y la Coordinación de Vicealcaldía y prestará asesoramiento en

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTESLZLNDEZMUVVDE\$

NOMBRE DOC.	MEMORIA TÉCNICA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA FÍLMICA			PÁGINA 4 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FERNANDO BERMUDEZ QUERO	JEFE DE LA OFICINA DE PROYECCIÓN EXTERIOR	11/02/2021	7555979	

la elaboración de normativa en materia de rodajes que se realice por la Oficina de Proyección Exterior

A los efectos de lo dispuesto en esta cláusula la notificación de la adjudicación podrá realizarse por correo electrónico, debiendo la adjudicataria manifestar a su vez su recepción por el mismo sistema. Una vez comunicada la recepción se considerará notificada la adjudicación para el cómputo de los plazos.

La duración del contrato será de un año a contar desde la fecha de la recepción de la comunicación de su adjudicación

4.- PRESUPUESTO

El presupuesto máximo previsto será menor de CATORCE MIL NOVECIENTOS EUROS (14.900,00 €) (IVA excluido), al que adicionando el 21% de IVA (3.129€), supone un presupuesto total máximo de DIECIOCHO MIL VEINTINUEVE EUROS (18.029 €).

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente. En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Existe crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de I Ayuntamiento de Zaragoza para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato en la previsión de presupuesto correspondiente al ejercicio 2021, partida CUL-3341-22699 OFICINA DE PROYECCIÓN EXTERIOR.

5. NORMATIVA Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Dicha contratación se regirá por las cláusulas contenidas en la presente memoria que tendrá carácter contractual y, para todo lo no previsto en la misma, por lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como por las bases de ejecución del Presupuesto Municipal.

De acuerdo con la delegación de competencias del Gobierno de Zaragoza y con el Decreto de Estructura municipal de 12/03/2020, esta competencia corresponderá a la

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTESLZLNDEZMzUVVDE\$

NOMBRE DOC.	MEMORIA TÉCNICA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA FÍLMICA			PÁGINA 5 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FERNANDO BERMUDEZ QUERO	JEFE DE LA OFICINA DE PROYECCIÓN EXTERIOR	11/02/2021	7555979	

6.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

1) ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA

Dada la relevancia del elemento personal en este servicio, el perfil profesional de la persona o personas que desarrollen las tareas objeto del presente contrato deberán cumplir los siguientes requisitos:

La documentación a presentar será original o copias.

Para el caso de que los documentos presentados sean fotocopias, quien resultase adjudicatario del contrato, deberá aportar los originales para su cotejo y compulsas o bien presentar copias debidamente compulsadas.

Los licitadores deberán acreditar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con las Comunidades Autónomas, con el Ayuntamiento de Zaragoza y con cualquier otra Administración tributaria, en su caso, así como con la Seguridad Social.

SOLVENCIA TÉCNICA MÍNIMA

Acreditación de la solvencia técnica o profesional

Los licitadores deberán acreditar una formación universitaria superior, acreditada por título oficial con validez en el Estado Español en el ámbito audiovisual y/o económico (ADE, Económicas, Empresariales, etc).

Experiencia acreditada , mínima de tres años , en dirección y gestión de empresas, organizaciones u oficinas de promoción en rodajes audiovisuales.

Nivel mínimo de inglés : C1, acreditándolo mediante título oficial

MEJORA DEL PERFIL

Los licitadores deberán aportar una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato durante los últimos tres años mediante currículum vitae en el que detallarán su trayectoria profesional y trabajos realizados, aportando documentación que acredite la veracidad de lo expuesto, sin perjuicio de poder exigir al adjudicatario la documentación original para su cotejo.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTESLZLNDEZMUVDE\$

NOMBRE DOC.	MEMORIA TÉCNICA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA FÍLMICA			PÁGINA 6 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FERNANDO BERMUDEZ QUERO	JEFE DE LA OFICINA DE PROYECCIÓN EXTERIOR	11/02/2021	7555979	

Se valorará la experiencia acreditada en redes locales, autonómicas, nacionales o internacionales de Film Commissions, así como el conocimiento de otros idiomas.

Se valorarán publicaciones, asistencia a masters, cursos, seminarios, conferencias y foros a que se haya asistido en materias directamente relacionadas con el objeto del presente contrato.

Los licitadores deberán prestar su asistencia de modo presencial, cuando así sea requerido y adoptando siempre las medidas que las autoridades sanitarias establezcan en evitación de la propagación del virus Covid-19

2) PROPUESTA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El licitador deberá presentar una **propuesta técnica** que incluirá:

- Elaboración de una propuesta de set de herramientas básicas de la FO, tales como estudio de antecedentes, catálogo de localizaciones, directorio local de profesionales del sector, elementos audiovisuales de promoción, etc.

- Elaboración y puesta en marcha de un plan de comunicación y RRPP de la FO, tanto tradicional como digital, partiendo de la imagen de la Oficina, que será proporcionada por la Oficina de Proyección Exterior.

- Elaboración de una propuesta de difusión de la Oficina Fílmica entre los ciudadanos, que incluya su entronque con la ciudad de Zaragoza, y su tradición en la historia del cine, así como su promoción como destino turístico cinematográfico

- Elaboración y puesta en marcha de un plan de promoción de la FO incluyendo el desarrollo de una estrategia de captación de patrocinios y colaboraciones.

- Medidas para optimizar las relaciones de la Film Office con otras Film Commissions y Film Offices.

3) OFERTA ECONOMICA:

Los licitadores deberán presentar una sola oferta económica a la baja, sin superar el presupuesto de licitación detallado en la cláusula cuarta de este Pliego, conforme al siguiente modelo:

14.900 euros (IVA excluido)

18.029 euros (IVA incluido)

Serán excluidos del procedimiento aquellos licitadores que oferten un importe superior al presupuesto de licitación.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTESLZLNDEZMZUVDE\$

NOMBRE DOC.	MEMORIA TÉCNICA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA FÍLMICA			PÁGINA 7 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FERNANDO BERMUDEZ QUERO	JEFE DE LA OFICINA DE PROYECCIÓN EXTERIOR	11/02/2021	7555979	

Aquellos licitadores que disfruten de alguna exención del IVA deberán incluir documento oficial que así lo acredite.

7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la determinación de la oferta seleccionada se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre un máximo de 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas.

La distribución de los puntos se ajustará a los siguientes criterios:

a) Matemáticos:

a.1) Oferta económica. Máximo 15 puntos

b) Dependientes de un juicio de valor: Máximo 85 puntos

b.1) Propuesta técnica de prestación del servicio, de 0 a 25 puntos

b.2) Mayor cualificación y experiencia del licitador , de 0 a 25 puntos.

b.3) Propuesta de plan de comunicación y promoción, de 0 a 15 puntos

b.4) Propuesta de difusión, de 0 a 5 puntos

b.5) Propuesta técnica de generación de colaboradores y patrocinios, de 0 a 15 puntos

FORMA DE VALORACIÓN

a) Propuesta económica. Precio por los servicios objeto del contrato. La mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio total del contrato (IVA excluido), será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja será valorada con 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

b) Plan de prestación material del servicio. El PLAN o MEMORIA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO definirá la propuesta técnica que propone el licitador para realizar cada una de las prestaciones que integran el objeto del contrato, reflejando los tiempos de ejecución, incluyendo una propuesta de necesidades y aspectos a incluir en un plan estratégico para la Film Office de cara a su posicionamiento nacional e internacional.

c) Mayor cualificación y experiencia del licitador que vaya a ejecutar el contrato. Dada la relevancia de la cualificación y experiencia del personal que vaya a asumir directamente la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato para la calidad de los trabajos objeto del contrato, se valora la mayor cualificación profesional y experiencia –en los términos indicados en la presente memoria-, de todo o parte de ese personal en

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTESLZLNDEZMzUVDE\$

NOMBRE DOC.	MEMORIA TÉCNICA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA FÍLMICA			PÁGINA 8 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FERNANDO BERMUDEZ QUERO	JEFE DE LA OFICINA DE PROYECCIÓN EXTERIOR	11/02/2021	7555979	

trabajos directamente relacionados con los que son objeto del contrato. Se deberá acreditar mediante los correspondientes títulos y vida laboral del personal que el contratista se compromete a aportar a la ejecución del contrato.

d) Planteamiento de Plan de comunicación y promoción. El PLAN o MEMORIA TÉCNICA DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN definirá la propuesta técnica que propone el licitador para garantizar una comunicación eficaz y fluida de las actividades de la Film Office, incluyendo tanto los aspectos de comunicación tradicional como digital, y tanto los planos de la comunicación y promoción local como hacia el exterior, reflejando los tiempos de ejecución.

Se incluirá asimismo el diseño de contenidos de la futura Web de la Oficina Fílmica Zaragoza, así como la elaboración de un plan para la captación de rodajes en la ciudad de Zaragoza, con los objetivos, acciones y planes detallados de actuación.

e) Planteamiento de PLAN DE DIFUSIÓN DE LA OFICINA FÍLMICA DE ZARAGOZA, incluyendo los aspectos correspondientes a la promoción de la Oficina en el seno de la ciudad de Zaragoza y su promoción como destino de turismo cinematográfico

f) Planteamiento de Plan de generación de colaboradores y patrocinios. El PLAN o MEMORIA TÉCNICA DE COLABORACIONES Y PATROCINIOS definirá la propuesta técnica que propone el licitador para garantizar un equilibrio de los recursos que requiere la FO para su funcionamiento incluyendo aportaciones públicas locales y captación de recursos externos, vía colaboraciones, subvenciones y patrocinios, reflejando si ello es posible los tiempos de ejecución.

En la puntuación de los apartados b a f se tendrá en cuenta la justificación de la metodología a emplear en los distintos trabajos, su coherencia, el conocimiento que denoten de la correcta prestación de los servicios objeto de contratación y de la problemática a resolver.

La distribución de la puntuación se hará de manera proporcional en todos los aspectos de valoración enunciados, teniendo en cuenta el grado de concreción de cada uno de los apartados.

Se considerará que una oferta es desproporcionada o anormalmente baja cuando su importe económico sea inferior al producto de la media aritmética de las ofertas presentadas por el coeficiente del 0,80 calculado con arreglo a la fórmula:

Si $Of < Of_{media} \times 0,80$ se considerará desproporcionada

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN

Al amparo de la previsión contemplada en el artículo 146.3 de la LCSP, se entiende

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTESLZLNDEZMZUVDE\$

NOMBRE DOC.	MEMORIA TÉCNICA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA FÍLMICA			PÁGINA 9 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FERNANDO BERMUDEZ QUERO	JEFE DE LA OFICINA DE PROYECCIÓN EXTERIOR	11/02/2021	7555979	

que en este contrato los criterios de valoración de las ofertas de apreciación técnica tienen una importancia significativa y, por tanto, es imprescindible alcanzar una puntuación mínima para asegurar la calidad, sostenibilidad e innovación de las prestaciones objeto del contrato, siendo excluidas del proceso de selección las empresas que no obtengan una puntuación mínima de 40 puntos en los criterios evaluados mediante juicio de valor.

8.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

El plazo de presentación de las ofertas será hasta las 13,00 horas del décimo día natural contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. En el supuesto de que el día de terminación del plazo de licitación fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Lugar de presentación de las proposiciones:

Presencial mediante cita previa en la:

Oficina de Proyección Exterior
Torreón Fortea
Calle Torrenueva 25
5003 Zaragoza
Tfno 976 72 14 17

A través del Servicio de Correos, a la misma dirección que el anterior.

En este caso, deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo el licitador justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante comunicado por correo electrónico en el mismo día (en la cuenta de correo electrónico indicada en el anuncio de licitación) y sin que en ningún caso la imposición del envío en Correos pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en esta Memoria y en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de los requisitos expresados, la empresa licitadora no será admitida al procedimiento de contratación.

Documento electrónico a la dirección:

oficinadeproyeccionexterior@zaragoza.es

La forma de presentación de las proposiciones deberá de ser por escrito, firmada y sellada, o en soporte digital, en formato PDF, conteniendo la siguiente documentación:

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTESLZLNDEZMzUVDE\$

NOMBRE DOC.	MEMORIA TÉCNICA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA FÍLMICA			PÁGINA 10 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FERNANDO BERMUDEZ QUERO	JEFE DE LA OFICINA DE PROYECCIÓN EXTERIOR	11/02/2021	7555979	

- Documentación justificativa definida en el punto 6 del presente documento.
- Oferta económica, expresando el precio de la oferta con I.V.A. incluido.

Para cualquier consulta técnica sobre esta convocatoria el contacto es la Oficina de Proyección Exterior, Tfno 976 72 14 17

PAGO DEL PRECIO

El adjudicatario expedirá cuatro facturas.

La primera de ellas por importe del 25% del precio del contrato, una vez entregados los trabajos requeridos para la fase 1 contemplada en el apartado 3 de esta memoria.

La segunda de ellas por importe del 25% transcurridos tres meses desde la finalización del plazo anterior y habiendo cumplido y ejecutado satisfactoriamente las prestaciones correspondientes.

La tercera de ellas por importe del 25% transcurridos tres meses desde la finalización del plazo anterior y habiendo cumplido y ejecutado satisfactoriamente las prestaciones correspondientes.

La cuarta de ellas por importe del 25% a la finalización de la vigencia del contrato y una vez haya sido entregada la memoria balance.

8.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

La Oficina de Proyección Exterior del Area de Vicealcaldía , Cultura y Proyección Exterior, asumirá las tareas de revisión y control de los trabajos realizados por la empresa que resulte adjudicataria para asegurarse el resultado óptimo de los mismos. La persona física o jurídica se comprometerá a:

- Ejecutar en plazo y calidad los servicios contratados.
- Mantener contacto permanente con los técnicos responsables de la Oficina de Proyección Exterior para informar el grado de avance y situación de las diferentes actividades desarrolladas.

9.- CLÁUSULA SOCIAL DE GÉNERO

En cumplimiento de la Instrucción relativa a la incorporación en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, se establece la obligatoriedad para la entidad licitadora de utilizar un lenguaje e imágenes no sexistas en toda documentación, publicidad, imagen o

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTESLZLNDEZMzUVDE\$

NOMBRE DOC.	MEMORIA TÉCNICA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA FÍLMICA			PÁGINA 11 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FERNANDO BERMUDEZ QUERO	JEFE DE LA OFICINA DE PROYECCIÓN EXTERIOR	11/02/2021	7555979	

materiales que se generen durante la ejecución del contrato. Esta obligación deberá incluirse en toda la documentación elaborada.

10.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento de Zaragoza será propietario de todos los trabajos desarrollados por el adjudicatario con ocasión de la realización del objeto del presente contrato. Por consiguiente, cede en exclusiva al Ayuntamiento de Zaragoza todos los derechos de explotación sobre los trabajos realizados y cualquier creación de propiedad intelectual que pudiere derivarse de los mismos, con carácter mundial y por la mayor duración que le permita la Ley.

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá ejercer estos derechos en la forma más amplia que la Ley permita, comprendiendo ello su reproducción, distribución, transformación, comunicación pública y puesta a disposición, en cualquier soporte, formato e idioma y con los efectos que las leyes determinen. En consecuencia, el adjudicatario se abstendrá de comercializar, reproducir, transmitir y publicar o difundir, total o parcialmente el contenido de los trabajos sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Zaragoza. Igualmente se compromete a no utilizar los resultados de sus trabajos, ni reproducirlos, transmitirlos, modificarlos o divulgarlos sin autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Zaragoza.

11. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LAS EMPRESAS LICITADORAS

La empresa licitadora asumirá la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con su personal laboral. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones. No adquirirá relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza. La empresa licitadora designará al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, para cualquier comunicación con los técnicos de la Oficina de Proyección Exterior, así como para controlar el cumplimiento de las normas laborales, en particular en materia de ausencia al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones.

12.- SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario no podrá subcontratar los trabajos encomendados a no ser que cuente con autorización expresa y escrita de la Oficina de Proyección Exterior. De existir dicha autorización, el adjudicatario y el sub-contratista serán solidariamente responsables frente al Ayuntamiento ante todas y cada una de las obligaciones asumidas por el adjudicatario.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTESLZLNDEZMzUVDE\$

NOMBRE DOC.	MEMORIA TÉCNICA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA FÍLMICA			PÁGINA 12 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FERNANDO BERMUDEZ QUERO	JEFE DE LA OFICINA DE PROYECCIÓN EXTERIOR	11/02/2021	7555979	

13.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

Los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales y el Reglamento General de protección de Datos, así como lo recogido en la Ley 2/2019, de 1 de marzo, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobada por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril. Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

I.C. de Zaragoza, a 26 de Enero de 2021

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTESLZLNDEZMzUVDE\$

NOMBRE DOC.	MEMORIA TÉCNICA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA FÍLMICA			PÁGINA 13 / 13
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FERNANDO BERMUDEZ QUERO	JEFE DE LA OFICINA DE PROYECCIÓN EXTERIOR	11/02/2021	7555979	